

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 26.02.2026

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
университетский экономико-технологический колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор УЭТК

И.А. Ермачков

15.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование специальности
40.02.04 Юриспруденция

2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 05 Информационные технологии в юридической деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Организация разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
Университетский экономико-технологический колледж

Разработчики:

Л.Г. Скоробогатова – преподаватель высшей категории Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии информационных дисциплин.

Председатель цикловой методической комиссии Л.Г. Скоробогатова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности входит в общепрофессиональный цикл, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значения дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающихся умения и знания

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>- Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.</p> <p>- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>-Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в т.ч.:	
теоретическое обучение	10
лабораторные работы	-
практические занятия	38
Курсовая работа (проект) <i>если предусмотрено для специальности</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>10</i>
Промежуточная аттестация в 5 семестре в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>если предусмотрено</i>	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
5 семестр			
Раздел 1. Основные понятия информационных технологий			
Тема 1.1. Введение в дисциплину	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02
	Лекции, теоретические занятия	4	
	Понятие и виды информационных технологий. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности	2	
	Техническое и программное обеспечение информационных технологий	2	
Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования в профессиональной деятельности»		2	
Раздел 2. Информационные технологии на базе Microsoft Office			
Тема 2.1. Текстовые процессоры. Microsoft Word	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02
	Практическое занятие	2	
	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документа	2	
Тема 2.2. Табличный процессор: электронные таблицы. Microsoft Excel	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02
	Практическое занятие	2	
	Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документа	2	
Тема 2.3. Мультимедийные технологии. Microsoft PowerPoint	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02
	Практическое занятие	4	
	Microsoft PowerPoint - современные способы организации презентации. Разработка и создание презентации на тему «Справочно-правовые системы»	4	
Тема 2.4. Системы управления базами данных. Microsoft Access	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02
	Практическое занятие	2	
	Реализация базы данных «Правонарушители» средствами MS Access. Создание форм, простых и сложных запросов, отчетов	2	
Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Создание базы данных о клиентах юридической фирмы средствами MS Access»		2	
Раздел 3. Информационное обеспечение работы юриста			

Тема 3.1. Понятие о правовой информации. Государственная система правовой информации	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02
	Лекция, теоретическое занятие	2	
	Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации	2	
	Практические занятия	4	
	Работа с информационно-правовой системой «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ»	2	
	Государственные электронные услуги https://www.gosuslugi.ru/	2	
Тема 3.2. Справочные правовые системы	Содержание учебного материала	10	ОК 01-02
	Лекция, теоретическое занятие	2	
	Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности. Общая характеристика справочных правовых систем	2	
	Практические занятия	8	
	Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
	Поиск информации по специализированным классификаторам в СПС «Консультант Плюс»	2	
	Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Microsoft Word	4	
Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Создание презентации по теме «Государственная система правовой информации»		2	
Раздел 4. Информационные технологии в профессиональной деятельности			
Тема 4.1. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02
	Практические занятия	4	
	Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	2	
	Ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах. Вычисление общего трудового стажа	2	
Тема 4.2. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02
	Практические занятия	4	
	Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	2	
	Ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и т.д.	2	
Тема 4.3. Программы, используемые в системе	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02
	Практические занятия	4	
	Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования	2	

обязательного пенсионного страхования	Ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц	2	
Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности по СПК)»		2	
Раздел 5. Компьютерные сети			
Тема 5.1. Понятие компьютерных сетей	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02
	Практические занятия	6	
	Определение и назначение компьютерных сетей. Глобальная сеть Интернет. Поиск информации с использованием поисковых систем	2	
	Электронная почта. Различные почтовые программы. Отправка и получение писем и файлов по электронной почте	2	
Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Использование сети Интернет в профессиональной деятельности»		2	
Раздел 6. Информационная безопасность		2	
Тема 6.1. Основы компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02
	Лекция, теоретическое занятие	2	
	Основы компьютерной безопасности: обеспечение информационной безопасности, классификация мер защиты, защита от вирусов, организация безопасной работы с компьютерной техникой	2	
Итого:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий.

Оборудование: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), дидактический материал, комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: персональные компьютеры (объединенные в локальную сеть, с выходом в интернет), средства аудиовизуализации, мультимедиапроектор.

Программное обеспечение дисциплины: операционная система Windows, приложения, офисные программы Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access.

При реализации программы учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности может быть использовано программное обеспечение Moodle, Ядиск.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/490839>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/489604>

3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/490102>

4. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/490103>

Дополнительные источники

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. - 383 с.

Интернет-ресурсы:

1. Государственные электронные услуги. Код доступа <https://www.gosuslugi.ru/>
2. Издательство «Открытые системы». Код доступа <http://www.osp.ru>
3. КонсультантПлюс. Код доступа <http://www.consultant.ru/>
4. Национальный открытый университет ИНТУИТ. Код доступа <http://www.intuit.ru>
5. Обзор современных текстовых процессоров и редакторов. Код доступа http://otherreferats.allbest.ru/programming/00089355_0.html
6. Официальный интернет-портал правовой информации. Код доступа <http://pravo.gov.ru/>
7. Программные средства защиты информации. Код доступа <http://infosecmd.narod.ru/gl4.html>

8. Сервисы Интернета Энциклопедия. Код доступа <http://www.corpsite.ru/Encyclopedia/Internet/iService/ServicesInternet.aspx>
9. Справка и обучение Microsoft Office. Код доступа <https://support.office.com/ru-ru>
10. Электронный учебник по MS Excel. Код доступа <http://www.on-line-teaching.com/excel>
11. Электронный учебник по MS Word. Код доступа <http://on-line-teaching.com/word>
- 12.

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Zoom), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация в 5 семестре в форме зачета с оценкой

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения: <ul style="list-style-type: none">- Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Устный опрос Фронтальный опрос Выполнение контрольной работы/индивидуального задания/практического задания Подготовка и защита сообщения Тестирование Зачет с оценкой
Знания: <ul style="list-style-type: none">- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.- Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	

Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся на практических занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание обучающегося на зачете с оценкой по учебной дисциплине

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой по учебной дисциплине:

1. Определение информационных технологий и информационных систем.
2. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий.
3. Виды информационных технологий.
4. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.
5. Локальные сети передачи данных. Классификация сетей.
6. Поисковые системы. Поиск информации в сети, язык запросов.
7. Электронная почта. Адресации в сети.
8. Понятие протоколов в сети.
9. Защита информации в сети.
10. Защита компьютерных систем от вирусов и вредоносных программ.
11. Использование MS Word в профессиональной деятельности.
12. Особенности использования MS Excel в профессиональной деятельности.
13. Использование MS PowerPoint в профессиональной деятельности.
14. Создание форм, простых и сложных запросов, отчетов средствами MS Access.
15. Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения.

16. Официальный интернет-портал правовой информации.
17. Государственная система правовой информации.
18. Информационно-правовая система «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ».
19. Государственные электронные услуги.
20. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности.
21. Общая характеристика справочных правовых систем.
22. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».
23. Поиск информации по специализированным классификаторам в СПС «Консультант Плюс».
24. Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом.
25. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Microsoft Word.
26. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий.
27. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий.
28. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования.